

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

10 ноября 2025 г.

№ 423

Об утверждении программы государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум», обучающихся по специальности 21.02.15 Открытые горные работы.

Руководствуясь пунктом 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую Программу государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум», обучающихся по специальности 21.02.15 Открытые горные работы.

Директор

М.Я. Гордин

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации студентов
ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум», обучающихся по
специальности 21.02.15 Открытые горные работы.

I. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказ Министерства просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 21.02.15 Открытые горные работы, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2022 №744 (далее ФГОС СПО), Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291.

2. Целью ГИА в ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» (далее – Техникум) является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в порядке и сроки, установленные законодательством об образовании.

II. Продолжительность и форма государственной итоговой аттестации

6. Объем времени, который отводится на государственную итоговую аттестацию, определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.15 Открытые горные работы и календарным учебным графиком.

7. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Дипломная работа представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

8. Техникум определяет тематику дипломной работы.

9. Студенты имеют право выбрать тему дипломной работы, в том числе предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

10. Демонстрационный экзамен проводится на базовом уровне, на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования,

установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

III. Этапы государственной итоговой аттестации

11. ГИА включает следующие этапы:

- ✓ 1 этап – подготовительный;
- ✓ 2 этап – демонстрационный экзамен и защита дипломной работы;
- ✓ 3 этап – мониторинг качества государственной итоговой аттестации.

12. Подготовительный этап включает:

- 1) направление в Министерство образования и спорта Республики Карелия информации о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии;
- 2) определение тематики дипломных работ (Приложение 1);
- 3) обсуждение на педагогическом совете техникума Программы ГИА;
- 4) утверждение Программы ГИА;
- 5) доведение до сведения студентов Программы ГИА;
- 6) утверждение Графика консультаций по подготовке к ГИА (Приложение 2);
- 7) определение места проведения демонстрационного экзамена;
- 8) выбор кода комплекта оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- 9) выбор студентами тем дипломной работы (Приложение 3).;
- 10) закрепление за студентами тем дипломной работы и назначение руководителя дипломной работы;
- 11) назначение руководителя подготовки к демонстрационному экзамену;
- 12) проведение совещания руководителей дипломной работы о реализации Индивидуальных планов подготовки и выполнения дипломной работы и Календарного графика подготовки выполнения дипломной работы;
- 13) создание государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в которую включаются также эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты);
- 14) создание апелляционной комиссии;

13. Этап проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

- 1) допуск студентов к ГИА;
- 2) подготовку и утверждение расписания и плана проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.
- 3) предзащиту дипломной работы;
- 4) обеспечение деятельности ГЭК в соответствии с регламентом работы государственной экзаменационной комиссии (Приложение 10);
- 5) демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

14. Мониторинг качества ГИА:

- 1) проведение отчетного заседания ГЭК;
- 2) предоставление отчета заведующего отделением о результатах ГИА (Приложение 4).

15. Проведение ГИА в Техникуме осуществляется в соответствии с Планом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» в 2026 году (Приложение 5).

IV.

V. Порядок подготовки дипломной работы

16. Организацией работы по подготовке дипломной работы занимается заведующий отделением по соответствующему направлению подготовки (далее – Заведующий отделением)

17. Заведующий отделением:

1) составляет График консультаций;

2) утверждает Индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы и Календарный график подготовки дипломной работы.

18. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель.

19. Руководитель дипломной работы:

1) разрабатывает Индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы (Приложение 6) и Календарный график подготовки дипломной работы (Приложение 7);

2) консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

3) оказывает помощь в подборе необходимой литературы;

4) контролирует ход выполнения и оформления дипломной работы;

5) обеспечивает прохождение процедуры нормоконтроля;

6) дает Отзыв о дипломной работе (Приложение 8).

20. Обучающийся:

1) регулярно в сроки, установленные руководителем и зафиксированные в Календарном графике подготовки дипломной работы, отчитывается о полученных результатах;

2) обеспечивает устранение недостатков, выявленных руководителем дипломной работы;

3) обеспечивает доработку замечаний по результатам нормоконтроля;

4) представляет готовую дипломную работу руководителю.

21. В целях установления соответствия текста дипломной работы установленным требованиям и Правилам оформления дипломной работы организуется процедура нормоконтроля.

22. Сроки прохождения процедуры нормоконтроля предусматриваются Календарным графиком подготовки дипломной работы.

23. Процедура нормоконтроля производится нормоконтролером, назначенным приказом Техникума.

24. Нормоконтролер предоставляет Отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы (Приложение 9).

25. Готовая дипломная работа с отзывом руководителя и отзывом нормоконтролера предоставляется заведующему отделением не позднее, чем за два дня до даты защиты.

VI. Требования к дипломной работе

26. Дипломная работа должна:

1) иметь актуальность, новизну и практическую значимость;

2) соответствовать Индивидуальному плану подготовки и выполнения дипломной работы, разработанному руководителем дипломной работы;

3) включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

27. Дипломная работа выполняется с использованием результатов (материалов), полученных обучающимися при выполнении в рамках соответствующего профессионального модуля, а также материалов, собранных в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

28. Дипломная работа состоит из текстового документа и графической части или только из текстового документа.

29. Общий объем текстовой документа дипломной работы должен составлять не менее 10 и не более 30 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, оглавления,

библиографического списка и приложений), напечатанных с использованием компьютера

30. Структура дипломной работы включает следующие части:

- 1) Титульный лист;
- 2) Оглавление;
- 3) Введение;
- 4) Основная часть;
- 5) Графическая часть (*при наличии*);
- 6) Заключение;
- 7) Библиографический список;
- 8) Приложения.

31. Оглавление представляет собой перечень всех частей дипломной работы с указанием номеров начальных страниц.

32. Во введении раскрывается актуальность выбранной темы, определяется цель и формулируются задачи дипломной работы, устанавливаются объект и предмет исследования, обосновываются методы исследования. Объем «Введения» составляет примерно 1-2 страницы дипломной работы.

33. Основная часть включает теоретическую часть и практическую часть. Объем практической части составляет не менее 60 % основной части.

34. Графическая часть оформляется в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и системы проектной документации для строительства (СПДС).

Графическая часть состоит из технических (конструкторских) документов (чертежи, схемы, диаграммы и др.).

Объем графической части должен составлять не менее 1-ого листа формата А4-А1.

Графическая часть может быть выполнена посредством использования компьютерной графики.

35. В заключении подводятся итоги проделанной работы, проводится оценка полученного результата. Объем «Заключения» составляет примерно 1 страницу дипломной работы.

36. Библиографический список должен содержать источники и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы, и включать не менее 5 наименований.

37. Дипломная работа может иметь приложения, которые включаются по усмотрению автора и располагаются после библиографического списка.

38. Дипломная работа оформляется в соответствии с утвержденными Правилами оформления дипломной работы (Приложение 10).

VII. Порядок защиты дипломной работы

39. Процедура защиты дипломной работы включает доклад студента.

40. Продолжительность доклада студента составляет не более 7 минут.

41. Доклад студента сопровождается электронной презентацией.

42. При необходимости таблицы, графики, плакаты, схемы, чертежи и пр. могут предоставляться членам ГЭК в виде раздаточного материала.

43. В структурном отношении доклад делится на три логически-взаимосвязанные части: вступление, основную часть и заключение.

44. Вступление должно содержать обращение к членам ГЭК, кратко характеризовать актуальность темы, дать представление о цели и задачах работы.

45. Основная часть доклада должна в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризовать разделы дипломной работы.

46. В заключении приводятся выводы по результатам дипломной работы.

47. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

48. По решению руководителя дипломной работы может быть проведена

предварительная защита (далее – предзащита) дипломной работы.

49. Цель предзащиты: проверка готовности дипломной работы к защите на заседании ГЭК.

50. Предзащита проводится на заседании предметной цикловой комиссии соответствующего учебного цикла.

51. Порядок предзащиты определяется предметной цикловой комиссией.

52. Предзащита проводится не позднее, чем за одну неделю до защиты на заседании ГЭК.

53. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК (с участием не менее двух третей ее состава), на котором могут присутствовать все желающие.

54. Секретарь ГЭК обеспечивает на заседании ГЭК не менее одного экземпляра дипломной работы, отзыв руководителя о дипломной работе, отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы.

55. Защита дипломной работы проходит в следующей последовательности:

1) представление студента, темы дипломной работы, руководителя дипломной работы председателем ГЭК;

2) доклад студента;

3) вопросы членов ГЭК по докладу и дипломной работы и ответы на них студента;

4) информация о содержании отзыва руководителя дипломной работы, отзыва нормоконтролера и ответы студента на замечания, содержащиеся в них;

5) заключительное слово студента: ответы на замечания, полученные в ходе обсуждения дипломной работы.

56. По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГЭК обсуждают ее результаты. При этом учитывается качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, качество выполнения дипломной работы).

57. Окончательная (балльная) оценка выносится простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК (или его заместителя), который, в случае равенства голосов, имеет два голоса.

58. Результаты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

59. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь.

60. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК (или его заместителем) и секретарем.

61. Защищенные дипломные работы сдаются в архив техникума и хранятся один год. По истечении указанного срока дипломные работы списываются специально созданной для этого комиссией и утилизируются.

62. Списание дипломной работы оформляется соответствующим актом.

VIII. Критерии оценки дипломной работы

63. Основными критериями оценки дипломной работы являются: актуальность и новизна темы, сложность ее разработки; полнота использования источников, специальной литературы по рассматриваемым вопросам; полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования; обоснованность привлечения средств и методов решения поставленных задач; умение анализировать и интерпретировать полученные результаты; научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность внедрения; четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы; умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломной работы; глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

64. Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа носит исследовательский характер, отличается определенной

новизной;

2) четко обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема проанализирована с точки зрения различных научных подходов и аргументирован выбор собственной позиции в решении рассматриваемой проблемы;

4) собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны выводы;

5) теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы;

6) обучающийся дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК;

7) дипломная работа полностью соответствует требованиям к оформлению дипломной работы.

65. Оценка «хорошо» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа носит исследовательский характер;

2) обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы;

4) представлен довольно подробный анализ исследуемой проблемы;

5) отдельные вопросы разработаны самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования;

6) обучающийся без особых затруднений отвечает на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа не полностью соответствует требованиям к оформлению дипломной работы (1-2 несоответствия).

66. Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что

1) дипломная работа в основном носит исследовательский характер;

2) нечетко обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема в основном решена;

4) основные положения исследования освещены недостаточно полно;

5) объем использованного научного и методического материала недостаточен для полного раскрытия темы;

6) обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа в основном соответствует требованиям к оформлению дипломная работа (2-3 несоответствия).

67. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа не носит исследовательский характер;

2) не обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) текст дипломной работы носит откровенно компилятивный характер;

4) обучающийся показал слабые, поверхностные знания по исследуемой теме;

5) дипломная работа содержит существенные теоретические ошибки или отличается поверхностной аргументацией основных положений;

6) обучающийся не отвечает на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа не соответствует требованиям к оформлению дипломная работа (4 и более несоответствий).

IX. Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена

68. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием комплекта оценочной документации (Приложение 11). Комплект оценочной документации включает

комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

69. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

70. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

71. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена (Приложение 12), утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

72. Оценку выполнения задания демонстрационного экзамена осуществляют члены экспертной группы. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

73. Члены ГЭК (не менее одного) присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

74. Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

8) осмотр главным экспертом ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, распределение рабочих мест между студентами с использованием способа случайной выборки, инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомство участников с площадкой. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы, распределения рабочих мест между студентами, фиксируются главным экспертом в протоколах в соответствии с Методикой проведения демонстрационного экзамена;

9) выполнение задания демонстрационного экзамена;

10) подведение итогов и оглашение результатов.

75. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении обучающимися, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства обучающихся. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт. Участники, нарушающие правила демонстрационного экзамена, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний по охране труда и технике безопасности влияет на оценку результата демонстрационного экзамена.

76. Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Х. Порядок оценки демонстрационного экзамена

77. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе. Максимальное количество баллов, предусмотренное комплектом оценочной документации по демонстрационному экзамену базового уровня, составляет 50 баллов.

78. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена в соответствии с Методикой проведения демонстрационного экзамена. Протокол подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения

экзамена для экзаменационной группы.

79. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

80. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

81. Перевод полученного количества баллов в оценку осуществляется ГЭК.

82. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

83. Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

84. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе следующих данных:

Оценка за демонстрационный экзамен	Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Соответствие количества баллов ДЭ и отметок по пятибалльной системе оценивания по шкале перевода
«2»	0,00% - 49,99%	0,0 – 24,9
«3»	50,00% - 64,99%	25,0 – 32,4
«4»	65,00% - 89,99%	32,5 – 44,9
«5»	90,00% - 100,00%	45,0 – 50,0

XI. Заключительные положения

85. Оперативное руководство и контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе (далее заместитель директора по УПР).

ТЕМАТИКА
дипломных работ по специальности
21.02.15 Открытые горные работы

№ п/п	Тема дипломной работы	Код/ы профессионального модуля (модулей)*
1	Совершенствование параметров взрывных работ (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
2	Выбор параметров взрывных работ (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
3	Организация буровзрывных работ (на карьере "")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
4	Совершенствование параметров буровзрывных работ (на примере карьера "")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
5	Выбор рациональных способов рыхления горной массы (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
6	Выбор рациональных параметров буровзрывных работ (на примере карьера ".....")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
7	Оптимизация технологии ведения горных работ на карьере железорудного месторождения	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
8	Оценка состояния и разработка предложений по совершенствованию перевозки полезного ископаемого автомобильным транспортом	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
9	Оценка состояния и разработка предложений по совершенствованию перевозок полезного ископаемого железнодорожным транспортом	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
10	Оценка состояния и разработка предложений по совершенствованию технологий добычи щебня на карьере ...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
11	Оценка состояния и разработка предложений по совершенствованию технологий добычи блоков на карьере..	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
12	Оценка состояния и разработка предложений по совершенствованию технологий дробления и грохочения на карьере...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
13	Технология и техника разработки карьера...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
14	Технология и техника бурения скважин на карьере...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
15	Проектирование схемы транспортирования вскрышных пород в условиях ... месторождения	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
16	Эксплуатация горных машин на открытых горных работах в условиях карьера ...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
17	Выбор и обоснование глубины карьера при вскрытии и разработке открытым способом карьера ...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
18	Процессы открытых горных работ на карьере ...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
19	Взрывное разрушение горных пород. Расчет параметров буровзрывных работ на открытых горных разработках	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03

20	Техническое перевооружение карьера ...	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
21	Способы снижения негативного воздействия на окружающую среду при работе дробильно-сортировочного завода	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
22	Отвалообразование пустых пород и складирование некондиционного полезного ископаемого	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
23	Анализ систем разработки с использованием внутрикарьерного дробления горной массы в экскаваторном забое	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
24	Совершенствование технологии выемочно-погрузочных работ (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
25	Применение геоинформационных систем (ГИС) для мониторинга и управления открытыми горными работами	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
26	Выбор рациональной технологии разработки месторождения (на примере карьера "....")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
27	Выбор средств механизации горных работ (на примере карьера ".. ")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
28	Выбор горного оборудования на месторождениях сложенных горными породами (на примере ".....")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
29	Выбор оптимальной технологии разработки на месторождениях, сложенных скальными породами	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
30	Обоснование оптимальной технологии разработки, оборудования при разработке месторождения (на примере карьера ".....")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
31	Выбор эффективных параметров добычных работ при разработке месторождений полезных ископаемых (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
32	Выбор параметров выемочно-погрузочных, транспортных работ при разработке месторождений полезных ископаемых (на примере карьера «.....»).	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
33	Способы оптимизации производственных процессов при проведении работ по добыче полезного ископаемого (на примере карьера «.....»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
34	Исследование влияния климатических условий на параметры буровзрывных работ (на примере региона «...»)	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
35	Оптимизация маршрутов транспортных средств для повышения эффективности перевозки на карьере «...»	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03
36	Выбор и обоснование параметров эксплуатации экскаваторов циклического действия (на примере карьера "...")	ПМ 01, ПМ02, ПМ 03

*

ПМ.01 Ведение технологических процессов горных и взрывных работ

ПМ.02 Контроль безопасности ведения горных и взрывных работ

ПМ.03 Организация деятельности персонала производственного подразделения

Приложение 2
к Программе государственной итоговой
аттестации студентов ГАПОУ РК
«Петрозаводский архитектурно-строительный
техникум», обучающихся по специальности
21.02.15 Открытые горные работы

ГРАФИК
консультаций по подготовке дипломной работы

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы
Группа _____

ФИО преподавателя	Количество часов	Номер аудитории	День недели/время				
			понедельник	вторник	среда.	четверг	пятница

Заведующий отделением _____ / _____
ФИО подпись

«__» _____ 2026 г.

ГРАФИК
консультаций по подготовке к демонстрационному экзамену

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы
Группа _____

ФИО преподавателя, наименование раздела	Количество часов, отводимое на студента	Номер аудитории	День недели/время					
			понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

Заведующий отделением _____ / _____
ФИО подпись

«__» _____ 2026 г.

Приложение 3
к Программе государственной итоговой
аттестации студентов ГАПОУ РК
«Петрозаводский архитектурно-строительный
техникум», обучающихся по специальности
21.02.15 Открытые горные работы

Директору ГАПОУ РК «Петрозаводский
архитектурно-строительный техникум»
от _____

Студента 3 курса
_____ формы обучения
специальность 21.02.15 Открытые горные
работы

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях прохождения государственной итоговой аттестации в 2026 году прошу закрепить
за мной следующую тему дипломной работы

_____.

_____/_____
ФИО подпись

«__»_____ 2026 г.

Приложение 4
к Программе государственной итоговой
аттестации студентов ГАПОУ РК
«Петрозаводский архитектурно-строительный
техникум», обучающихся по специальности
21.02.15 Открытые горные работы

ОТЧЕТ

о результатах государственной итоговой аттестации

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения					
				очная				заочная	
		кол- во	%	на базе 9 кл.		на базе 11кл.		кол- во	%
				кол- во	%	кол- во	%		
1.	Количество студентов, подлежащих допуску к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)								
2.	Допущено к ГИА								
3.	Приняло участие в ГИА	х	х	х	х	х	х	х	х
3.1	в форме демонстрационного экзамена								
3.2	в форме защиты дипломной работы								
4.	Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена	х	х	х	х	х	х	х	х
4.1.	«отлично»								
4.2.	«хорошо»								
4.3.	«удовлетворительно»								
4.4.	«неудовлетворительно»								
4.5.	Средний результат ГИА в форме демонстрационного экзамена (балл)		х		х		х		х
5.	Результаты ГИА в форме защиты дипломной работы	х	х	х	х	х	х	х	х
5.1.	«отлично»								
5.2.	«хорошо»								
5.3.	«удовлетворительно»								
5.4.	«неудовлетворительно»								

5.5.	Средний результат ГИА в форме защиты дипломной работы (балл)		х		х		х		х
6.	Количество дипломных работ, выполненных:	х	х	х	х	х	х	х	х
6.1.	по темам, предложенным техникумом								
6.2.	по темам, предложенным студентами								
6.3.	по темам, предложенным работодателем								
7.	Дипломы с отличием								

Заведующий отделением _____ / _____
подпись ФИО

ПЛАН

подготовки к государственной итоговой аттестации (далее ГИА)
ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» в 2026 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый результат	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Выбрать комплект оценочной документации (далее КОД) и уровень демонстрационного экзамена (далее ДЭ)	Определен номер КОД для ДЭ	до 10.10.2025 г.	Председатель предметной цикловой комиссии (далее – П(Ц)К)
2.	Определить место проведения демонстрационного экзамена	Определена площадка для проведения ДЭ	до 10.10.2025 г.	Заведующий отделением
3.	Назначить преподавателей/мастеров производственного обучения, ответственных за подготовку и организацию ДЭ	Приказ директора	до 10.10.2025 г.	Заместитель директора по УПР
4.	Определить тематику дипломных проектов	Перечень тем дипломных проектов	до 01.11.2025 г.	Председатель предметной цикловой комиссии (далее – П(Ц)К)
5.	Обсудить на педагогическом совете техникума Программу ГИА	Протокол педагогического совета техникума	до 10.11.2025 г.	Заместитель директора по УПР
6.	Утвердить Программу ГИА	Приказ директора	10.11.2025 г.	Заместитель директора по УПР
7.	Довести до сведения студентов Программу ГИА	Лист ознакомления	до 14.11.2025 г.	Заведующий отделением
8.	Направить информацию в Министерство образования и спорта Республики Карелия о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии	Информационное письмо	до 20.12.2025 г.	Заместитель директора по УПР
9.	Обеспечить выбор студентами тем дипломного проекта	Заявления студентов о закреплении темы дипломного проекта	до 06.03.2026 г.	Заведующий отделением
10.	Закрепить за студентами темы дипломных проектов и назначить руководителя дипломного проекта, консультанта	Приказ директора	06.03.2026 г.	Заместитель директора по УПР
11.	Ознакомить студентов с Индивидуальным планом подготовки и выполнения дипломной работы и Календарным графиком подготовки дипломной работы	Индивидуальные планы подготовки дипломной работы и Календарные графики подготовки дипломной работы	до 12.04.2026 г.	Заведующий отделением

12.	Утвердить график консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме дипломной работы	График консультаций	до 20.03.2026 г.	Заведующий отделением
13.	Обеспечить обучение по программе «Эксперт демонстрационного экзамена»	Эксперт демонстрационного экзамена внесен в реестр	до 20.04.2026 г.	Заместитель директора по УПР
14.	Провести совещания руководителей дипломных работ о реализации Индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы и Календарного графика подготовки дипломной работы	Протокол совещания	до 25.04.2026 г.	Заведующий отделением
15.	Создать государственную экзаменационную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2026 г.	Заместитель директора по УПР
16.	Создать апелляционную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2026 г.	Заместитель директора по УПР
17.	Утвердить график консультаций по подготовке к ГИА в форме ДЭ	График консультаций	до 30.04.2026 г.	Заведующий отделением
18.	Подготовить план проведения ДЭ	План проведения ДЭ	до 30.04.2026 г.	Ответственные за подготовку и организацию ДЭ
19.	Осуществить допуск студентов к государственной итоговой аттестации	Протокол педагогического совета техникума Приказ директора	18.05.2026 г.	Заместитель директора по УПР
20.	Организовать тренировки для экспертов демонстрационного экзамена	Тренировки на площадке проведения демонстрационного экзамена	до 25.05.2026 г.	Заведующий отделением
21.	Подготовить расписание ГИА	Расписание ГИА	до 25.05.2026 г.	Заместитель директора по УПР
22.	Обеспечить ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	Протокол ГЭК	01 - 26.06.2026 г.	Заместитель директора по УПР
23.	Обеспечить деятельность государственной экзаменационной комиссии	Протокол ГЭК	01 - 26.06.2025 г.	Заместитель директора по УПР
24.	Провести предзащиту дипломной работы	Протокол заседания П(Ц)К	16-20.06.2026 г.	Заведующий отделением
25.	Провести отчетное заседание государственной экзаменационной комиссии	Протокол ГЭК	до 26.06.2026 г.	Председатель ГЭК
26.	Обеспечить мониторинг качества государственной итоговой аттестации	Отчет заведующего отделением	28.06.2026 г.	Заведующий отделением

Приложение 6
к Программе государственной итоговой
аттестации студентов ГАПОУ РК
«Петрозаводский архитектурно-строительный
техникум», обучающихся по специальности
21.02.15 Открытые горные работы

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий отделением
_____ / А.В. Доброходова
«__» _____ 2026 г.

**Индивидуальный план подготовки и выполнения
дипломной работы**

ФИО руководителя дипломной работы

ФИО обучающегося

«_____» _____

Тема дипломной работы

Цель дипломной работы: _____

Задачи дипломной работы: _____

Предмет исследования: _____

Объект исследования: _____

Методы исследования: _____

Планируемые результаты исследования: _____

Перечень источников (5-10 наименований): _____

Структура дипломной работы (примерное определение объема частей, разделов, подразделов,
глав и т.д.): _____

Перечень таблиц, графиков, плакатов, схем, чертежей и пр.: _____

Руководитель _____ /ФИО/
(подпись)

Обучающийся _____ / ФИО/
(подпись)

«__» _____ 2026 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПОДГОТОВКИ дипломной работы

[illegible]

« » 2026 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

ОТЗЫВ
о дипломной работе

ФИО руководителя дипломной работы

ФИО обучающегося

« _____ »

Тема дипломной работы

№ п/п	Наименование критерия соответствия	Наличие/отсутствие соответствия
1	Содержание подтверждает актуальность выбранной темы дипломной работы	подтверждает/ не подтверждает
2	Содержание соответствует цели, определённой дипломной работы	соответствует/ не соответствует
3	Содержание соответствует сформулированным задачам дипломной работы	соответствует/ не соответствует
	Объект исследования соответствует объекту, установленному дипломной работы	соответствует/ не соответствует
4	Предмет исследования соответствует предмету, установленному дипломной работы	соответствует/ не соответствует
5	Методы исследования соответствуют методам, обоснованным дипломной работы	соответствует/ не соответствует
6	Научная обоснованность результатов исследования	имеется/не имеется
7	Практическое значение результатов исследования	имеется/не имеется

Достоинства дипломной работы: _____

Недостатки дипломной работы: _____

Замечания и рекомендации руководителя дипломной работы: _____

Подпись _____ / ФИО руководителя дипломной работы

Дата «__»_____ 2026 г.

С отзывом ознакомлен _____ / ФИО обучающегося

Дата «__»_____ 2026 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

ОТЗЫВ
о результатах нормоконтроля дипломной работы

ФИО обучающегося

« _____ »

Тема дипломной работы

№ п/п	Наименование требования	Заключение нормоконтролера
1	Соответствие темы, ФИО руководителя дипломной работы приказу о закреплении темы дипломной работы и ФИО руководителя дипломной работы	соответствует/ не соответствует
2	Факт переплетения листов дипломной работы	подтверждается/ не подтверждается
3	Соответствие дипломной работы установленному объему	соответствует/ не соответствует
4	Правильность оформления титульного листа	соответствует/ не соответствует
5	Правильность оформления оглавления	соответствует/ не соответствует
6	Соответствие структурных элементов дипломной работы оглавлению	соответствует/ не соответствует
7	Соблюдение параметров страниц	соответствует/ не соответствует
8	Правильность оформления текста дипломной работы	соответствует/ не соответствует
9	Правильность оформления приложений	соответствует/ не соответствует
10	Правильность оформления ссылок	соответствует/ не соответствует
11	Правильность оформления библиографического списка	соответствует/ не соответствует
12	Правильность оформления нумерации страниц	соответствует/ не соответствует

Нормоконтролер: _____ / ФИО нормоконтролера
(подпись)

Дата «__»_____ 2026 г.

С отзывом ознакомлен: _____ / ФИО обучающегося
(подпись)

Дата «__»_____ 2026 г.

ПРАВИЛА оформления дипломной работы

1. Оформление текста дипломной работы

1.1 Дипломная работа состоит из глав и параграфов. Использование иных разделов не допускается. Недопустимо деление главы на количество параграфов большее пяти. Оптимальное количество параграфов в главе - 2.

1.2 Все структурные части дипломной работы оформляются в соответствии с Приложениями 1 - 10 настоящих правил.

1.3 Параметры страницы:

- поля – (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 35 мм);
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- отступ (красная строка) – 1,25 см

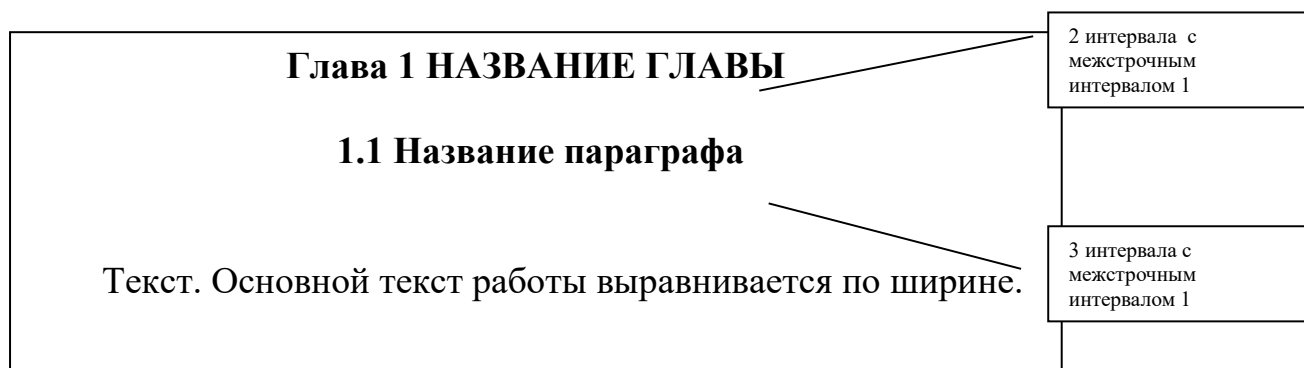
1.4 Нумерация страниц – сквозная, включая библиографический список и приложения. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но номера на них не проставляются. Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части страницы без точки. Размер цифр 12 кеглей, шрифт - Times New Roman (Приложение 1).

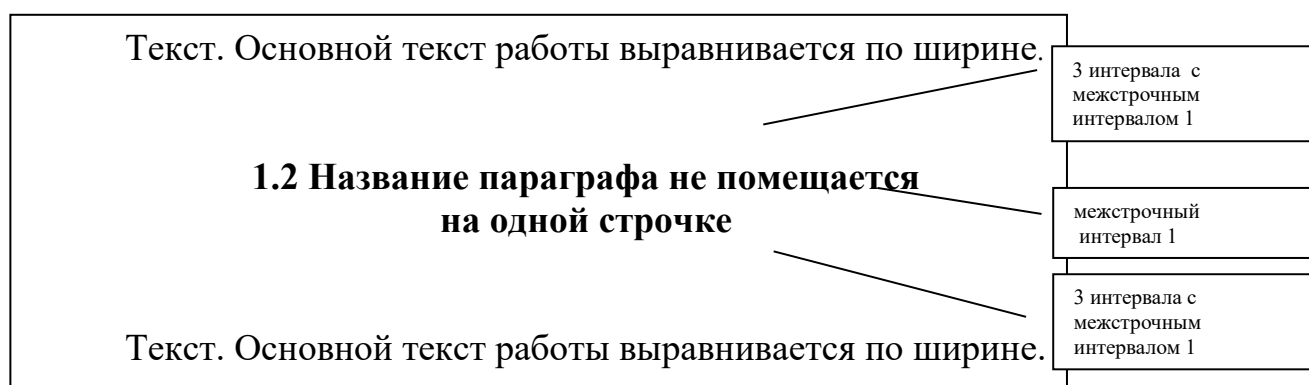
1.5 В ОГЛАВЛЕНИИ заголовки глав и разделов пишутся прописными (заглавными) буквами, подзаголовки (параграфы) - строчными буквами, без точки на конце, без выделения жирным шрифтом. Если в работе одно приложение, то в оглавлении пишется ПРИЛОЖЕНИЕ, если более одного – ПРИЛОЖЕНИЯ. Номер на странице с оглавлением не указывается. Оглавление оформляется в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 2).

1.6 В тексте работы заголовки (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК и т.д.) печатаются прописными буквами, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру без точки на конце. Порядковые номера глав обозначаются арабскими цифрами без точки (Глава 1). Подзаголовки (параграфы) пишутся с прописной буквы строчными (маленькими), выравниваются по центру, без точки в конце, выделяются жирным шрифтом. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.1).

1.7 Структурные части работы (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) начинаются с новой страницы.

1.8 Расстояние между заголовком и подзаголовком должно составлять 2 межстрочных интервала, между подзаголовком и текстом — 3 интервала (используя межстрочный интервал 1). Расстояние между текстом предыдущего параграфа и названием следующего параграфа также составляет три интервала.





1.9 Основной текст дипломной работы выравнивается по ширине и печатается через 1,5 интервала.

1.10 При сокращении слов (напр. РК, РФ, ЦБ и т.д.): если такое сочетание слов встречается в тексте впервые, его необходимо написать полностью, в скобках дать пояснение. Например: Российская Федерация (далее – РФ).

1.11 В тексте работы возможны перечисления следующими способами:

- а); б).
- 1. 2. 3.
- 1); 2); 3).
- с использованием маркеров, которые должны быть одного стиля во всей работе.

Каждое перечисление, оформленное в виде списка должно начинаться с красной строки.

Если перечисления нумеруются цифрой с точкой (1. 2. 3.), то текст перечисления пишется с прописной буквы, а в конце ставится точка.

Если перечисление обозначается буквой со скобкой или маркером, то текст перечисления начинается со строчной буквы и на конце ставится точка с запятой. После последнего перечисления ставится точка.

Например:

Виды латентной преступности:

- а) естественная преступность;
- б) искусственная преступность;
- в) пограничная преступность.

Виды латентной преступности:

1. Естественная преступность.
2. Искусственная преступность.
3. Пограничная преступность.

Виды латентной преступности:

- естественная преступность;
- искусственная преступность;
- пограничная преступность.

Виды латентной преступности:

1. Естественная преступность:
 - минимальная;
 - средняя;
 - максимальная.

2. Искусственная преступность – это преступность, не нашедшая отражение в статистических учетах в результате недобросовестности должностных лиц и правоохранительных органов.

3. Пограничная преступность.

2. Оформление библиографического списка

2.1 Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в списке сквозная, межстрочный интервал 1,5 (Приложение 3).

2.2 Если у источника 2-3 автора, то указывается только первый автор (Фамилия И.О.), за знаком слеш (/) перечисляются все авторы, инициалы пишутся перед фамилией (И.О.Фамилия).

2.3 Знаки « : », « ; », « / », « // », « . – » в библиографическом описании являются разделительными, поэтому выделяются пробелом с двух сторон. Пробел ставится после точки, запятой, после знака «№», перед знаком «%».

2.4 Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

1) Нормативно-правовые акты:

- Международно-правовые акты (общепризнанные);
- Конституция Российской Федерации;
- Международные договоры РФ;
- Федеральные конституционные законы РФ;
- Кодексы РФ (по алфавиту);
- Федеральные законы РФ;
- Законы РФ;
- Акты Президента РФ;
- Акты Правительства РФ;
- Акты палат парламента РФ;
- Акты федеральных органов;
- Законы субъектов РФ;
- Международные акты субъектов РФ;
- Акты региональных органов;
- Акты органов местного самоуправления;
- Материалы судебной практики;
- Внутриорганизационные документы;
- ГОСТы, ТУ.

Расположение документов внутри каждой выделенной группы в обратном хронологическом порядке: вначале новые, затем принятые ранее (кроме кодексов).

Важно: в соответствии с п. 3 ст. 15 Конституции РФ законы подлежат официальному опубликованию. Неопубликованные законы не применяются. Юридическими источниками для нормативно-правовых актов являются официальные издания «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Парламентская газета» и региональные издания «Собрание законодательства Республики Карелия», газета «Карелия».

2) Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается, что нормативно-правовой акт утратил силу.

3) Научная и учебная литература по теме (учебные пособия, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов, авторефераты диссертаций). Расположение документов – в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.

4) Справочная литература (энциклопедии, словари, словари-справочники).

5) Иностранная литература. Описание дается на языке оригинала. Расположение документов – в порядке алфавита.

6) Электронные ресурсы.

3. Оформление библиографической ссылки

3.1 Ссылки применяют при цитировании, заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций, необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос.

3.2 Для оформления подстрочной ссылки используют знак сноски и текст сноски, который оформляется внизу страницы, после основного текста, под чертой (Приложение 4).

3.3 На каждой странице рекомендуется оформлять не более 4 сносок.

3.4 Каждая сноска оформляется с красной строки через межстрочный интервал - 1, размер шрифта – 10 кеглей, шрифт - Times New Roman и текст выравнивается по ширине.

3.5 Нумерация сносок постраничная (на каждой новой странице начинается с порядкового номера «1»). Между номером и наименованием сноски пробел не ставится.

3.6 Когда цитируемое произведение упоминается первый раз, в сноске дается полное библиографическое описание источника:

Фамилия И.О. автора. Название. - Место, год издания. - Страница, с которой взята цитата.

Область заголовка (ФИО автора, Название) в подстрочной ссылке (сноске) содержит имена всех авторов документа.

3.7 Повторные ссылки записываются в сокращенном варианте (Приложение 4).

3.8 Текст прямой цитаты заключается в кавычки - «елочки» и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Прямое цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3.9 Непрямое цитирование предполагает частичное заимствование текста автора с перефразированием его слов. В этом случае кавычки не используются, но сноска оформляется.

3.10 Ссылки на нормативные правовые акты даются в тексте работы один раз полностью. В дальнейшем, в тексте работы приводится указание цитируемой статьи и краткого наименования акта без оформления сноски (Приложение 4).

3.11 Структурные единицы нормативно-правового акта (если их несколько) располагаются по восходящей (пункт, часть, статья, глава, раздел).

3.12 Названия городов в описании не сокращаются, за исключением Санкт-Петербурга и Москвы (названия этих городов допускается записывать как в полной, так и в сокращенной форме — М., СПб.).

4. Оформление таблиц и иллюстративного материала в тексте

4.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа, через тире: Таблица 1 – Название таблицы (Приложение 5). Точка в конце названия таблицы не ставится.

4.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Таблицы, превышающие объем 1/2 страницы, выносятся в ПРИЛОЖЕНИЯ. Если таблицу необходимо перенести на следующую страницу, то в левом верхнем углу следующей страницы пишут: Продолжение таблицы 2, без выделения жирным шрифтом. Заголовки граф не переносятся, а заменяются номером граф (Приложение 5).

4.3 На все таблицы должны быть ссылки. При оформлении таблицы в тексте используется внутри текстовая ссылка — в круглых скобках указывается номер таблицы. Например: (Таблица 1) или (представлено в Таблице 1).

4.4 Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

4.5 Таблицы большого формата можно распечатать на листе формата А3 и поместить в ПРИЛОЖЕНИЯ.

4.6 Размер шрифта в таблице - 12 кеглей, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – одинарный. Головка, заголовки и подзаголовки таблицы выравниваются по центру,

боковик по левому краю. Все цифровые значения в таблице выравниваются по центру. Текст выравнивается по левому краю (Приложение 5).

4.7 В работах не используют заимствованные таблицы без указания первоисточника. Информация о первоисточнике указывается в сноске (Приложение 5).

4.7 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки), не превышающие объем 1/2 страницы, следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации объемом более 1/2 страницы выносятся в ПРИЛОЖЕНИЯ (Приложение 6, 7).

4.8 На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

4.9 Слово «Рисунок» и наименование помещают внизу после пояснительных данных и располагают по центру, например: Рисунок 1 — Детали прибора (Приложение 6).

4.10 При ссылках на иллюстрации в тексте работы следует писать «...в соответствии с рисунком 2...».

5. Оформление таблиц и иллюстративного материала в приложениях

5.1 Если таблица выносится в приложение, то в тексте работы следует указать номер приложения, в которое выносится таблица, например: (Приложение 1).

5.2 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) в правом верхнем углу пишут слова «Продолжение приложения 1», без выделения жирным шрифтом.

5.3 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.4 Допускается включать в приложение таблицу с альбомным расположением текста. В этом случае приложение подписывается и нумеруется как при книжной ориентации, а название таблицы оформляется вдоль левого длинного края листа непосредственно над таблицей.

5.5. Если используется отсканированный вариант таблицы, его оформляют как рисунок.

6. Оформление формул

6.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

6.2 В формуле не должно быть слов. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой после слова «Где:» в той же последовательности, в которой они даны в формуле (числитель слева на право, затем знаменатель слева на право) (Приложение 8).

6.3 Формулы следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке формулы.

6.4 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: ... в формуле (1).

6.5 Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

7. Оформление приложений

7.1 Дипломная работа может иметь приложения, которые включаются по усмотрению автора и располагаются после БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА.

7.2 Название структурного элемента ПРИЛОЖЕНИЯ печатается на отдельном листе, по центру листа жирным шрифтом (№ 20) (Приложение 9).

7.3 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах и продолжают общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

7.4 В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

7.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его порядковый номер и заголовок.

7.6 Заголовок оформляется по центру, жирным шрифтом с прописной буквы.

7.7 При расположении документа в формате альбомного листа наименование приложения прописывается так же, как в книжной ориентации.

7.8 Каждый вид иллюстративного материала и таблицы нумеруются в пределах приложения отдельно, сквозной нумерацией.

7.9 В одном приложении могут содержаться несколько иллюстраций и таблиц, раскрывающих одну тему.

Министерство образования и спорта Республики Карелия
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно - строительный техникум»
(14 шрифт)

Специальность 00.00.00 «_____»
(наименование специальности по ФГОС)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА *(20 шрифт)*
на тему:
«Полное наименование темы, согласно приказу, без сокращений» *(18 шрифт)*

Автор работы: *(14 шрифт)*

студент ____ курса
_____ формы обучения
Фамилия Имя Отчество
подпись _____

Руководитель работы:

Фамилия Имя Отчество
подпись _____

г. Петрозаводск, 2026 г. *(14 шрифт)*

Пример оформления титульного листа

Министерство образования и спорта Республики Карелия
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно - строительный техникум»

Специальность 21.02.15
«Открытые горные работы»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

«Пути рациональной добычи и переработки кварцита на Шокшинском месторождении»

Автор работы:

Студентка 3 курса
очной формы обучения
Иванова Анна Николаевна
подпись _____

Руководитель работы:

Кузьмина Наталья Ивановна
подпись _____

г. Петрозаводск, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ (теоретической части)	5
1.1 Название параграфа	5
1.2 Название параграфа	8
Глава 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ (практической части).....	14
2.1 Название параграфа	14
2.2 Название параграфа	22
ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (<i>при наличии</i>)	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	36
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	38
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // СЗ РФ. – 2014. - № 31. – Ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ в ред. федер. закона от 08.07.2016 № 347-ФЗ // Российская газета. – 2001. - № 256; Российская газета. – 2016. - № 149.
3. ГОСТ 8267-09 Щебень и гравий из плотных горных пород и отходов промышленного производства для строительных работ
4. ГОСТ 25607-2009 Смеси щебеночно-гравийно-песчаные для покрытий и оснований автомобильных дорог и аэродромов. Технические условия
5. ГОСТ 31424-2010 Материалы строительные нерудные от отсевов дробления плотных горных пород при производстве щебня. Технические условия
6. РД 06-572-03 Инструкция по безопасной эксплуатации электроустановок в горнорудной промышленности
7. Брюховецкий О.С., Иляхин С.В., Карпиков А.П., Яшин В.П.. Основы горного дела : учебное пособие / О.С. Брюховецкий, С.В. Иляхин, А.П. Карпиков, В.П. Яшин.– Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 352 с.
8. Ржевский В.В. Открытые горные работы. Книга 2: Технология и комплексная механизация / В.В. Ржевский. – Москва : Ленанд, 2019. - 552 с.
9. Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2017)
10. Горная энциклопедия [Электронный ресурс] : – URL : <http://www.mining-enc.ru> (дата обращения 25.02.2021).

Образцы оформления библиографических сносок

Первичная сноска выполняется в том случае, когда документ цитируется первый раз в письменной работе и включает в себя всю информацию об источнике. Например:

¹Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие для вузов. Изд. 3-е, доп. М. : Юрист, 2007. С. 500.

²Великая Н. М., Шишкин В. В. Региональное управление. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2003. С. 100.

³Данилин Ю. Все о российском капитализме // Экономика и организация промышленного производства. 2005. № 10. С. 190.

⁴Административное право: конспект лекций / ред. С. А. Новиков. М.: Приор-издат, 2003. С. 92.

⁵Виноградова Т., Сунгуров А. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс]. URL : <http://hro-uz.narod.ru/civpar1.html>. (дата обращения : 14.01.2011).

Примечание: при оформлении сноски, тире между областями библиографического описания не ставится. Фамилии всех авторов выносятся из зоны ответственности вперед.

Повторная сноска

При повторной ссылке на тот же источник оформить сноску можно двумя способами:

¹Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации. С. 483.

или

²Овсянко Д. М. Указ. соч. С. 483.

При последовательном расположении первичной и повторной сноска (на одной странице) текст повторной сноски заменяют словами «Там же» с указанием номера страницы, если повторяется страница, то ее номер не указывают.

¹Там же. - С. 103.

²Там же.

Для книг на иностранных языках «Указ.соч.» заменяется словами «Op.cit.»

Для книг на иностранных языках «Там же» заменяется словом «Ibid.»

Если цитируется несколько книг одного автора, то при повторных сносках возможно указание усеченного заглавия книги (2-3 слова) далее многоточие и страница с которой взята цитата.

¹Иванов В. В. Спортивное право.... С. 15.

²Иванов В. В. Правовые основы С. 96.

Если цитата дается не по первоисточнику, а по другому изданию, то сноска оформляется следующим образом:

«.....»¹.

¹Цит. по : Бокова В. М. Эпоха тайных обществ. М. : Реалии-Пресс, 2003. С. 329.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую сноску, между ними ставится знак «точка с запятой» «;».

¹О муниципальной службе в Российской Федерации : федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25- З // Российская газета. 2007. № 47; О муниципальной службе в Республики Карелия : закон РК от 24.07.2007 г. № 1107-ЗРК // Карелия. 2007. № 84.

В тексте работы ссылки на нормативные правовые акты даются в тексте работы один раз полностью. В дальнейшем, в тексте работы приводится указание цитируемой статьи и краткого наименования акта без оформления сноски. Ниже приведен пример:

«В 2011 году в рамках стартовавшей чуть ранее масштабной реформы здравоохранения был принят новый рамочный федеральный закон № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»¹ (далее - ФЗ № 323), а также внесены поправки в многочисленный перечень нормативно-правовых актов, затрагивающих полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления в рассматриваемой сфере.

Одним из важнейших изменений в ходе реформы стала передача полномочий по организации оказания населению медико-санитарной и медицинской помощи различных видов от органов местного самоуправления органам государственной власти субъектов РФ (ст.16 ФЗ № 323)».

¹Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323– ФЗ в ред. федер. закона от 14.12.2015 г. № 374 – ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 48. Ст. 6724 ; Российская газета. 2015. № 285.

Если в тексте работы даны название закона, его дата и номер, то в ссылке достаточно указать источник публикации:

В Законе РК «О муниципальной службе в Республики Карелия» от 24 июля 2007 г. № 1107-ЗРК¹.

¹Карелия. 2007. № 84.

Если есть необходимость сослаться не на весь нормативно-правовой акт, а только на его структурную единицу (пункт, часть, статью, главу, раздел), то это можно сделать следующим способом:

В соответствии с пунктом 21 части 4 статьи 5 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.11.2007 года № 25-ФЗ.....¹.

¹СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.

Приложение 1
Образец оформления таблицы в приложениях
(3 инт. (одинарных))

Таблица 1.1 – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России¹ (в %)

(2 инт. (одинарных))

Показатель	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет ²
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
Xxxxx	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
Xxxxxx	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
Xxx	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
Xxxxxx	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

Образец оформления таблицы в тексте

Расчет показателей xxxxx показан в таблице 1.

(2 инт. (одинарных))

Таблица 1 – Пример небольшой таблицы (обязательно единицы измерения, либо в названии таблицы либо в заголовках столбцов или строк)

(2 инт. (одинарных))

Показатель	Значение 1	Значение 2
Xxxx	0000	000 000
Xxxx	0000	000 000

Расчет показателей XXXXX показан в таблице 2.

(2 инт. (одинарных))

Таблица 2 – Пример большой таблицы (обязательно указать единицы измерения, либо в названии таблицы, либо в заголовках столбцов или строк)

(2 инт. (одинарных))

Показатель	Значение 1	Значение 2
1	2	3
Xxxx	0000	000 000
Xxxx	0000	000 000
Xxxx	0000	000 000
Xxxx	0000	000 000
Xxxx	0000	000 000

¹Таблица составлена автором по данным : Российский статистический ежегодник : Статистический сборник. М. : Госкомстат России, 2001. С. 350.

²Там же.

Продолжение таблицы 2

1	2	3
XXXX	0000	000 000
XXXX	0000	000 000
XXXX	0000	000 000
XXXX	0000	000 000

Приложение 2

(3 инт. (одинарных))



(2 инт. (одинарных))

Рисунок 2.1 Шокшинское месторождение малинового кварцита.

Приложение 3

(3 инт. (одинарных))



Блок-схема 3.1 – Порядок предоставления Министерством труда и социального развития Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате денежной компенсации за пользование квартирным телефоном и радио ветеранам труда

Приложение 4

(3 инт. (одинарных))

$$R_k = \frac{Пч}{\Phi + Ос} \times 100 \quad (1)$$

Где:

R_k – рентабельность капитала, %.

$Пч$ – чистая прибыль предприятия, руб.

Φ – среднегодовая стоимость производственных фондов, руб.

$Ос$ – среднегодовой остаток нормируемых оборотных средств, руб.

Приложение 9
к Правилам оформления дипломных
работ

П Р И Л О Ж Е Н И Я

РЕГЛАМЕНТ

работы государственной экзаменационной комиссии

1. Настоящий Регламент работы государственной экзаменационной комиссии устанавливает правила организации работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

2. Заседания ГЭК проводятся в соответствии со сроками, утвержденными приказом «О создании государственной экзаменационной комиссии».

3. Полномочия членов ГЭК во время проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ):

1) Главный эксперт ДЭ

- возглавляет экспертную группу и координирует проведение ДЭ;
- утверждает протокол проведения демонстрационного экзамена и передает его в ГЭК;

2) Экспертная группа:

- оценивает выполнение заданий ДЭ;
- заполняет оценочные ведомости, которые содержат критерии оценки, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета итоговых результатов;
- оформляет и подписывает протокол проведения демонстрационного экзамена.

3) Председатель ГЭК:

- присутствует на ДЭ в качестве наблюдателя (допускается дистанционное участие);
- организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам;
- подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 1);

4) Заместитель председателя ГЭК, в отсутствие председателя ГЭК:

- принимает участие в заседании ГЭК и исполняет обязанности председателя ГЭК;
- подписывает протоколы ГЭК;

5) Секретарь ГЭК:

- присутствует на ДЭ в качестве наблюдателя (допускается дистанционное участие);
- оформляет и подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 1).

6) Члены ГЭК:

- присутствуют на ДЭ в качестве наблюдателя (не менее одного);
- на основании протокола проведения демонстрационного экзамена осуществляют перевод полученного количества баллов в оценку;

4. Полномочия членов ГЭК во время проведения защиты дипломной работы:

1). Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам;
- представляет студента, называет тему дипломной работы, руководителя дипломной работы;
- предоставляет студенту слово для доклада и заключительное слово для ответов на замечания, полученные в ходе защиты дипломной работы;
- предоставляет возможность членам ГЭК задать вопросы студенту по докладу и дипломной работы;
- регламентирует время выступления студента и количество вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- зачитывает отзыв о дипломной работе и отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы;

- подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 2);
- проводит отчетное заседание ГЭК и подписывает Протокол (Приложение 3);
- имеет право решающего голоса при равном числе голосов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере образования;

2). Заместитель председателя ГЭК, в отсутствие председателя ГЭК:

- принимает участие в заседании ГЭК и исполняет обязанности председателя ГЭК;
- подписывает протоколы ГЭК;

3). Секретарь ГЭК:

- оформляет и подписывает протоколы ГЭК (Приложение 2), протокол отчетного заседания ГЭК (Приложение 3);
- имеет право задавать вопросы студенту по докладу и дипломной работе;
- принимает участие в голосовании при принятии решения ГЭК;

4). Члены ГЭК:

- имеют право знакомиться с дипломной работой до начала заседания ГЭК;
- имеют право задавать вопросы студенту по докладу и дипломной работе;
- принимают участие в голосовании при принятии решения ГЭК;

5). Экспертная группа во время защиты дипломной работы и в отчетном заседании ГЭК участия не принимает.

5. В случае отсутствия утвержденного распорядительным актом руководителя секретаря ГЭК, его обязанности может исполнять один из членов ГЭК по поручению председателя ГЭК.

6. Оплата труда председателя ГЭК производится из расчета 0,5 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

7. Оплата труда секретаря ГЭК производится из расчета 0,65 ч. на каждого студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

8. Оплата труда члена ГЭК, за исключением экспертной группы, производится из расчета 0,3 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

9. Оплата труда экспертов экспертной группы производится из расчета 1500 руб./день за время, отработанное в соответствии с планом работы центра проведения демонстрационного экзамена.

10. Оплата труда главного эксперта производится из расчета 1700 руб./день за время, отработанное в соответствии с планом работы центра проведения демонстрационного экзамена.

11. Оплата труда технического эксперта осуществляется из расчета ставки преподавателя/сотрудника за фактическое участие в процедуре демонстрационного экзамена.

12. Оплата труда заместителя председателя ГЭК не производится.

13. Оплата труда производится за фактическое участие в заседании ГЭК.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

ПРОТОКОЛ № _____ *
заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Петрозаводск

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____ ***
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Экспертная группа _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

№	ФИО студента (указать 9/11 кл.)	Результат демонстрационного экзамена по КОД 21.02.15-1-2026		
		в баллах	в % от максимального количества баллов	оценка по пятибалльной шкале
1				
2				
...				

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

* Протокол оформляется отдельно на каждый день проведения демонстрационного экзамена

** Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе и подписывает протокол в случае отсутствия
председателя ГЭК

*** Во всех протоколах информация по составу ГЭК заполняется в соответствии с приказом о создании ГЭК

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

ПРОТОКОЛ № _____ *
заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Петрозаводск

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____

(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)

Секретарь _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены ГЭК*** _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

СЛУШАЛИ				РЕШИЛИ			
№ п.п.	ФИО студента (указать 9/11 кл.)	Тема дипломной работы	Руководитель дипломной работы	Оценка за ГИА в форме демонстрационного экзамен	Оценка за ГИА в форме защиты дипломной работы	Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 21.02.15 соответствуют / не соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Присвоить квалификацию
1							
2							
...							

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____

И.О.Фамилия

Секретарь _____

И.О.Фамилия

* Протокол оформляется отдельно на каждый день заседания ГЭК, при этом применяется сквозная нумерация протоколов.

** Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе в случае присутствия на заседании ГЭК и подписывает протокол только в случае отсутствия председателя ГЭК

*** Без главного эксперта и экспертов экспертной группы

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

ПРОТОКОЛ № _____
отчетного заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Петрозаводск

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы
(наименование в соответствии с ФГОС, код)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК* _____
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены ГЭК** _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка:

1. Результаты работы ГЭК.
2. Общие замечания и рекомендации по подготовке и выполнению заданий демонстрационного экзамена
3. Общие замечания и рекомендации по подготовке и защите дипломной работы.

СЛУШАЛИ:

1. Результаты работы ГЭК.

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения					
				очная				заочная	
		кол-во	%	ка базе 9 кл.		на базе 11 кл.		кол-во	%
				кол-во	%	кол-во	%		
1.	Количество студентов, подлежащих допуску к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)								
2.	Допущено к ГИА								
3.	Приняло участие в ГИА	х	х	х	х	х	х	х	х
3.1	в форме демонстрационного экзамена								
3.2	в форме защиты дипломной работы								
4.	Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена	х	х	х	х	х	х	х	х
4.1.	«отлично»								
4.2.	«хорошо»								
4.3.	«удовлетворительно»								
4.4.	«неудовлетворительно»								

4.5.	Средний результат ГИА в форме демонстрационного экзамена (балл)		х		х		х		х
5.	Результаты ГИА в форме защиты дипломной работы	х	х	х	х	х	х	х	х
5.1.	«отлично»								
5.2.	«хорошо»								
5.3.	«удовлетворительно»								
5.4.	«неудовлетворительно»								
5.5.	Средний результат ГИА в форме защиты дипломной работы (балл)		х		х		х		х
6.	Количество дипломных работ, выполненных:	х	х	х	х	х	х	х	х
6.1.	по темам, предложенным техникумом								
6.2.	по темам, предложенным студентами								
6.3.	по темам, предложенным работодателем								

2. Общие замечания и рекомендации по подготовке и выполнению заданий демонстрационного экзамена

3. Общие замечания и рекомендации по подготовке и защите дипломной работы

РЕШИЛИ:

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК* _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

* Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе и подписывает протокол в случае отсутствия председателя ГЭК

** Без главного эксперта и экспертов экспертной группы

к программе ГИА студентов ГАПОУ РК
«Петрозаводский архитектурно-
строительный техникум», обучающихся по
специальности 21.02.15 Открытые горные
работы

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение 12 к программе ГИА студентов
ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-
строительный техникум», обучающихся по
специальности 21.02.15 Открытые горные работы

Утвержден

«__» _____ 2026 г.

Председатель ГЭК

_____/_____

подпись Фамилия И.О.

Заместитель директора по УПР ГАПОУ
РК «ПАСТ»

_____/_____

подпись Фамилия И.О.

ПЛАН
проведения демонстрационного экзамена
(базовый уровень)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования:
21.02.15 Открытые горные работы

Шифр комплекта оценочной документации: 21.02.15-1-2026

Центр проведения демонстрационного экзамена:

ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Мурманская, д.30

Дата	Время	Мероприятие
Подготовительный день «__» _____ 2026 года		
День экзамена «__» _____ 2026 года «__» _____ 2026 года		

«__» мая 2026 года

Главный эксперт _____ / _____
подпись Фамилия И.О.